

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

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

М. \_\_\_\_\_  
(місце укладання)

**Товариство з обмеженою відповідальністю «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»** (далі - депозитарна установа) (повне найменування за ЄДРПОУ), що здійснює депозитарну діяльність депозитарної установи на підставі Ліцензії на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – депозитарної діяльності: депозитарної діяльності депозитарної установи серія АЕ № 263469, виданої Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку 01 жовтня 2013р., в особі **Генерального директора Сергієвої Ірини Петрівни**, який (яка) діє на підставі **статуту** з одного боку, та **Іванов Петро Володимирович, паспорт серія АК № 123589, виданий Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області 11.11.2011 року** (Повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (юр. особи), прізвище, ім'я, по-батькові, дані документа, підтверджуючого особу: вид, серія, номер, орган видачі та дата видачі (фіз. особи), надалі - Депонент), (Найменування депонента або ПІБ повністю, ЄДРПОУ (номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження для юридичної особи - нерезидента)<sup>1</sup> в особі \_\_\_\_\_ (Повне найменування, ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (юр. особи), прізвище, ім'я, по-батькові, дані документа, підтверджуючого особу: вид, серія, номер, дата видачі, орган видачі (фіз. особи), що діє на підставі \_\_\_\_\_, з другого боку, разом Сторони, уклали цей договір про наступне:

## I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ.

1. Депонент доручає, а депозитарна установа зобов'язується надавати Депоненту послуги щодо відкриття та обслуговування рахунку в цінних паперах, проведення депозитарною установою депозитарних операцій за рахунками у цінних паперах на підставі розпоряджень депонента (суб'єкта управління) та в інший спосіб, передбачених законодавством, а також надання депозитарною установою інших послуг у процесі провадження депозитарної діяльності відповідно до Положення про провадження депозитарної діяльності, затвердженого рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 23 квітня 2013 року N 735, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 червня 2013 року за N 1084/23616 (далі – Положення про провадження депозитарної діяльності), чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи, а Депонент зобов'язується оплатити послуги Депозитарної установи.
2. Цінні папери (фінансовий актив) Депонента, права на які обліковуються депозитарною установою відповідно до умов цього Договору, зберігаються Центральним депозитарієм цінних паперів відповідно до Закону України «Про депозитарну систему України».

## II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН.

### 2.1. ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА зобов'язана:

- 2.1.1 Відкрити депоненту рахунок у цінних паперах протягом терміну встановленого чинним законодавством, але не більше 3 робочих днів з дати отримання депозитарною установою після подання депонентом документів, передбачених законодавством України та внутрішніми документами депозитарної установи для відкриття рахунку в цінних паперах.
- 2.1.2 Ознайомити депонента з внутрішніми документами (витягами з внутрішніх документів) депозитарної установи, які регламентують відносини депонента та депозитарної установи стосовно порядку виконання розпоряджень депонента, отримання виписок про стан рахунку в цінних паперах депонента та про операції з цінними паперами, інформаційних довідок про незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента, інших інформаційних довідок, що можуть передбачатись у Договорі, та надалі ознайомлювати депонента зі змінами до цих документів шляхом розміщення протягом трьох робочих днів після затвердження змін відповідної інформації та тексту внутрішніх документів (витягів з внутрішніх документів) з урахуванням змін на веб-сайті депозитарної установи в мережі Інтернет [inter-service.com.ua](http://inter-service.com.ua).
- 2.1.3 Здійснювати облік цінних паперів, що належать депоненту, на рахунок в цінних паперах.
- 2.1.4 Здійснювати облік прав депонента на цінні папери, що обліковуються на його рахунок в цінних паперах, та обмеження таких прав, у тому числі відокремлений облік прав на цінні папери, які зарезервовані для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати".
- 2.1.5 Здійснювати обслуговування обігу цінних паперів на рахунках у цінних паперах депонентів шляхом проведення депозитарних операцій за рахунком в цінних паперах у порядку та строки, визначені законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи.
- 2.1.6 Складати та видавати виписку з рахунку в цінних паперах депонента та виписку про операції з цінними паперами періодично – один раз на рік за відповідним зверненням Депонента або на запит Депонента та у спосіб, визначений у розпорядженні (запиті) про надання відповідної виписки. Щодо рахунку в цінних паперах, який відкривається на ім'я держави / територіальної громади, на запит суб'єкта управління та цюкварталу без його запиту готувати та надавати суб'єкту управління в межах його повноважень виписку про стан рахунку в цінних паперах депонента без стягнення плати за підготовку і надання такої виписки; (зазначається в договорах щодо рахунків в цінних паперах на ім'я держави / територіальної громади).
- 2.1.7 Надавати депоненту інформаційні довідки (про незавершені операції з цінними паперами за рахунками в цінних паперах цього депонента; інші інформаційні довідки відповідно до вимог Законодавства та цього Договору) на вимогу Депонента протягом трьох робочих днів з дати отримання розпорядження (запиту), якщо більший термін не встановлений розпорядження (запитом) депонента. Інформаційна довідка надається Депоненту у спосіб, значений у розпорядженні (запиті) про надання відповідної інформаційної довідки.
- 2.1.8 Повідомляти Депонента про проведення коригувальної операції у разі виявлення технічної помилки, допущеної при виконанні депозитарної операції шляхом направлення листа із відповідним повідомлення на адресу Депонента, визначену в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента.
- 2.1.9 Не виконувати дії та не надавати інформацію щодо цінних паперів, що належать Депоненту, або інформацію щодо Депонента без відповідних розпоряджень Депонента або керуючого рахунком у цінних паперах депонента, крім випадків, передбачених законодавством та цим Договором.
- 2.1.10 Надавати Центральному депозитарію цінних паперів (далі - Центральний депозитарій) інформацію щодо Депонента, торговця цінними паперами, якому Депонентом надані повноваження на вчинення правочинів щодо цінних паперів в інтересах депонента, та цінних паперів, що належать депоненту, яка необхідна для здійснення розрахунків за правочинами щодо цінних паперів з дотриманням принципу "поставка цінних паперів проти оплати", з метою подальшого надання такої інформації Розрахунковому центру з обслуговування договорів на фінансових ринках (далі - Розрахунковий центр) чи кліринговій установі для її відображення у внутрішній системі обліку такої особи.

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

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

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

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

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

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

## **2.2 ДЕПОЗИТАРНА УСТАНОВА має право**

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

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

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

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

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

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

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

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

- розпорядження (запит) та супровідні документи не відповідають вимогам чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи;

- надані документи містять недостовірну інформацію та/або суперечливі дані;

- розпорядження та супровідні документи оформлені з помилками або виправленнями (описками, пропусками, невірним заповненням сум числом та прописом тощо);

- розпорядження містять інформацію, яка не співпадає з даними депозитарної установи (інформація про клієнта, контрагента, відомості про цінні папери, відсутність на рахунку у цінних паперах клієнта кількості цінних паперів, необхідної для проведення операції тощо);

- у розпорядженні не вказана дата та/або вихідний номер розпорядження;

- розпорядження підписано особою, яка не має у відповідності до чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи відповідних повноважень, у тому числі, строк дії повноважень якої закінчився;

- виникнення сумнівів стосовно достовірності підпису розпорядника рахунку у цінних паперах та/або відбитка печатки юридичної особи, факсимільне відтворення підпису та/або печатки за допомогою засобів механічного або іншого копіювання тощо;

- відсутність у розпорядженні необхідних даних або оформлення розпорядження не у відповідності до вимог законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи;

- відсутність або невірне оформлення супроводжувальних документів до розпорядження;

- несплата вартості послуг та/ або штрафних санкцій депозитарної установи, а також вартості послуг Центрального депозитарію, пов'язаних з депозитарними послугами;

- порушення Депонентом строку та порядку оплати послуг депозитарної установи;

- надання розпорядження на виконання облікової депозитарної операції з цінними паперами, які заблоковані (обмежені в обігу), в зв'язку з чим операція не може бути виконана;

- надання розпорядження стосовно проведення облікової депозитарної операції, що призводить до зміни кількості цінних паперів на рахунках у цінних паперах, у період дії обмежень на здійснення операцій із зазначеними у ньому цінними паперами, накладених судовим рішенням або рішенням Комісії;

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

- інші причини, що визначені внутрішніми документами депозитарної установи та законодавством України.

;

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

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

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

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

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

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

## **2.3. ДЕПОНЕНТ зобов'язаний:**

- 2.3.1. надати депозитарній установі належним чином оформлені документи, визначені законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи, необхідні для відкриття рахунку в цінних паперах протягом робочого дня після укладення цього Договору;
- 2.3.2. призначити розпорядника рахунку в цінних паперах;
- 2.3.3. дотримуватись вимог внутрішніх документів депозитарної установи, які регламентують відносини депонента та депозитарної установи;
- 2.3.4. своєчасно та в повному обсязі оплачувати послуги депозитарної установи згідно з умовами та строками, передбаченими Договором, та тарифами, встановленими депозитарною установою;
- 2.3.5. надавати депозитарній установі документи, які передбачені законодавством України та внутрішніми документами депозитарної установи як обов'язкові для подання або необхідні їй для виконання дій згідно з вимогами законодавства України та умовами Договору;
- 2.3.6. протягом десяти робочих днів з дати внесення відповідних змін до своїх реквізитів або документів, що надавалися для відкриття рахунку в цінних паперах, надавати інформацію про ці зміни депозитарній установі у порядку, встановленому законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи;
- 2.3.7. протягом 60 календарних днів з дати початку депозитарною установою процедури припинення нею провадження професійної діяльності на фондовому ринку - депозитарної діяльності депозитарної установи відповідно до вимог нормативно-правового акта щодо припинення депозитарної діяльності депозитарної установи здійснити всі необхідні дії щодо закриття рахунку в цінних паперах;
- 2.3.8. надавати повні та достовірні документи та/або інформацію, що передбачена законодавством як обов'язкова для подання або потрібна депозитарній установі для виконання дій згідно з умовами цього Договору, в тому числі необхідну депозитарній установі для ідентифікації Депонента та виконання операцій на рахунку в цінних паперах Депонента;
- 2.3.9. своєчасно та в повному обсязі надавати документи для уточнення інформації щодо ідентифікації депонента відповідно до внутрішніх документів депозитарної установи та чинного законодавства;
- 2.4. ДЕПОНЕНТ має право:**
- 2.4.1. призначити керуючого (керуючих) рахунком у цінних паперах;
- 2.4.2. отримувати від депозитарної установи відповідно до умов Договору інформацію щодо цінних паперів, прав на цінні папери, які обліковуються на рахунку у цінних паперах;
- 2.4.3. передавати власні повноваження щодо відкриття рахунку в цінних паперах іншій особі, уповноваженій діяти від його імені на підставі визначеного законодавством правочину.

**2.5. Взаємні обов'язки:**

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

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

- 3.1. Обслуговування операцій з цінними паперами здійснюються депозитарною установою за письмовим розпорядженням Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком.
- 3.2. Особливості складання розпоряджень Депонента встановлені нормами і правилами обліку цінних паперів, затвердженими Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, та внутрішніми документами депозитарної установи.
- 3.3. Розпорядження надаються депозитарній установі у паперовому вигляді:
- особисто при зверненні Депонента, керуючого або розпорядника його рахунком;
  - поштою або кур'єрським зв'язком.
- 3.4. Розпорядження має бути підписано Депонентом або керуючим чи розпорядником його рахунком, по яким до депозитарної установи надано відповідну картку зразків підписів, довіреність та передбачені вимогами чинного законодавства документи щодо ідентифікації.
- 3.5. Депозитарна установа приймає до виконання тільки ті розпорядження Депонента, які підтверджені підписом депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком. Достовірність підписів на розпорядженнях Депонентів підтверджується шляхом зіставлення підписів у розпорядженні із зразками підписів у картці із зразками підписів та відбитком печатки (у разі наявності).
- 3.6. Розпорядження повинні бути надані депозитарній установі без виправлення тексту, з чітким відбитком печатки за підписом Депонента, або керуючого чи розпорядника його рахунком.
- 3.7. Розпорядження Депонентів повинні повністю розкривати зміст виконання операцій з рахунками в цінних паперах та відповідати чинному законодавству України.
- 3.8. Обмін інформацією між Сторонами здійснюється шляхом направлення кур'єром, поштою, або надання особисто чи через уповноваженого представника письмових повідомлень, оформлених відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи.
- 3.9. Сторони підтверджують достовірність підписів на розпорядженнях Депонента способом звірки підпису Депонента або розпорядник рахунку з картою із зразками підпису Депонента або картою із зразками підписів розпорядника рахунку, складеними та оформленими відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх документів депозитарної установи.
- 3.10. Депонент бере на себе відповідальність за достовірність інформації, що міститься в документах, які подаються Депонентом, керуючим його рахунку або розпорядником рахунку депонента депозитарній установі, у тому числі документах, за якими депозитарній установі Депонентом доручається проведення депозитарних операцій на рахунку Депонента.
- 3.11. Депозитарна установа направляє поштові повідомлення, інформацію та інші документи за результатами виконання цього Договору та виконання депозитарних операцій на поштову адресу Депонента, зазначену в анкету, якщо інші вимоги не вказані в розпорядженні (запиті) депонента.
- 3.12. Розпорядження виконується депозитарною установою тільки за умови виконання пунктів 3.4. - 3.7 цього договору у термін передбачений внутрішніми документами депозитарної установи та вимогами чинного законодавства.

**IV. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

- 4.1. Депонент оплачує послуги депозитарної установи відповідно до цього Договору та відповідно до тарифів, встановлених депозитарною установою.
- 4.2. Депонент погоджується з тарифами, встановленими депозитарною установою на дату укладення договору.
- 4.3. Депозитарна установа має право в односторонньому порядку змінювати тарифи на послуги депозитарної установи. Про зміну тарифів депозитарна установа повідомляє Депонента протягом п'яти робочих днів з дати затвердження нових тарифів письмово на адресу, зазначену в анкету рахунку в цінних паперах депонента. Нові тарифи діють для Депонента з місяця наступного за тим, в якому були змінені тарифи Депозитарної установи.
- 4.4. Плата за обслуговування рахунку в цінних паперах Депонента вноситься Депонентом щоквартально до 20 числа останнього місяця поточного кварталу шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок депозитарної установи.
- 4.5. Оплата інших послуг та операцій депозитарної установи здійснюється на підставі виставленого рахунку Депозитарної установи протягом одного робочого дня з дати отримання рахунку шляхом перерахування грошових коштів на рахунок депозитарної установи.
- 4.6. В виставленому рахунку на оплату послуг міститься розшифровка нарахованої до оплати суми за надані послуги та перелік послуг.

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

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

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

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

4.11. Виплата дивідендів або доходів за цінними паперами здійснюється депозитарною установою у відповідності до вимог чинного законодавства та внутрішнього положення депозитарної установи шляхом перерахування грошових коштів на поточний банківський рахунок Депонента або поштовим переказом на адресу депонента в спосіб, зазначений в анкеті рахунку в цінних паперах Депонента. Кошти, призначені для виплати дивідендів, обліковуються на рахунок 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. Виплата дивідендів та/або доходів за цінними паперами здійснюється згідно інформації рахунку в цінних паперах за умови достатності даних, необхідних для перерахування дивідендів та/або доходів за цінними паперами.

4.12. Виплата дивідендів та доходів за цінними паперами здійснюється за рахунок депонента. У випадку наявності заборгованості за надані послуги, депозитарна установа здійснює виплату дивідендів виключно після погашення заборгованості та оплати вартості послуг депозитарної установи за перерахування дивідендів та/або доходів за цінними паперами.

## **V. ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ**

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

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

## **VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН.**

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

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

6.3. Депозитарна установа несе відповідальність за:

- незаконне списання цінних паперів депонента з рахунку в цінних паперах Депонента;

- перевірку розпоряджень на правильність складання та інші перевірки, передбачені чинним законодавством та внутрішніми документами депозитарної установи;

- дотримання правил обліку при виконанні своїх обов'язків.

6.4. Депозитарна установа не несе відповідальності перед Депонентом:

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

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

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

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

6.5. Депонент несе відповідальність за:

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

- повноту та достовірність інформації, яка надається депозитарній установі;

- своєчасність оновлення та уточнення даних рахунку в цінних паперах;

- несвоєчасну оплату послуг депозитарної установи та штрафних санкцій.

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

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

Пеня розраховується за наступною формулою:

Пеня =  $C \times 2 \times \text{ОС} \times D : 100$ , де

C - сума заборгованості за період;

ОС – облікова ставка НБУ в день прострочення;

D – кількість днів прострочення.

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

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

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

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

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

## **VII. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.**

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

## **VIII. ФОРС-МАЖОР.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору другою стороною;
- в односторонньому порядку у зв'язку із системним порушенням вимог цього Договору;
- за згодою сторін шляхом укладання додаткової угоди;
- з ініціативи однієї із сторін шляхом направлення повідомлення та розпорядження про закриття рахунку у цінних паперах з

визначенням дати закриття рахунку не раніше, ніж за 60 (шістдесят) днів до дати припинення дії договору: у разі систематичного невиконання іншою стороною умов цього договору, в зв'язку з ліквідацією депозитарної установи, в зв'язку з анулюванням Ліцензії депозитарної установи на здійснення депозитарної діяльності, інших випадках, передбачених чинним законодавством та цим договором.

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

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

9.5. Розірвання Договору настає не раніше ніж через 60 (шістдесят) календарних днів після отримання Стороною зазначеного письмового повідомлення про розірвання цього договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

## XII. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

| Депонент:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Депозитарна установа:                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Найменування (або ПІБ повністю):<br><b>Іванов Петро Володимирович</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | Найменування: Товариство з обмеженою відповідальністю<br><b>«ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»</b>                               |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ<br>(номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження для юридичної особи – нерезидента або дані паспорта: серія, номер, орган та дата видачі для фізичних осіб)<br><br><b>паспорт серія АК № 123589, виданий Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області 11.11.2011 року</b> | Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: 24241079                                                                            |
| Місцезнаходження (для юридичних осіб або місце проживання фізичних осіб):<br><br><b>м. Дніпропетровськ, вул. Петрова, буд. 10</b>                                                                                                                                                                                                     | Місцезнаходження: 49000, м. Дніпро,<br>вул. Воскресенська (Леніна), 8-10                                            |
| Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу):<br><br><b>49000, м. Дніпропетровськ, вул. Петрова, буд. 10</b>                                                                                                                                                                              | Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу): 49000, м. Дніпро, а/с 628 |
| Банківські реквізити (в тому числі для виплати доходів за цінними паперами):<br><br><b>ТББВ №10003/4480 філія-Дніпропетровське управління АТ «Ощадбанк», МФО 305482, р/р 29096944801101, карт.рах. 26258500199076</b>                                                                                                                 | Банківські реквізити: п/р 26002129453001 в ПАТ КБ «ПРИВАТБАНК», МФО 305299                                          |
| Телефон: <b>(056) 372-10-56</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Телефон: <b>(056) 372-90-56</b>                                                                                     |
| Факс: <b>(056) 372-10-56</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Факс: <b>(056) 372-90-57</b>                                                                                        |
| Електронна адреса:-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Електронна адреса: <b>mail@isr.com.ua</b>                                                                           |

Депонент /Розпорядник рахунку:

Депозитарна установа:

**(Іванов Петро Володимирович)**

**(Генеральний директор Сергєєва Ірина Петрівна)**

м.п.

(Прізвище, ім'я, по батькові-для фізичних осіб,  
посада та прізвище, ім'я, по батькові  
-для юридичних осіб)

м.п.

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

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

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

**3 розцінками (тарифами) на послуги депозитарної установи ознайомлений**

**Депонент/Розпорядник рахунку :**

\_\_\_\_\_ (Іванов Петро Володимирович )

м.п. (підпис)

(Прізвище, ім'я, по батькові-для фізичних осіб, посада та прізвище, ім'я, по батькові -для юридичних осіб)

Депонента Іванова Петра Володимировича  
Заява на відкриття рахунку у цінних паперах  
(фізичної особи)

«19» серпня 2016 р.

Прошу відкрити рахунок у цінних паперах Іванову Петру Володимировичу, паспорт серія АК № 123589, виданий Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області 11.11.2011 року, 1234567891 (ПІБ фізичної особи та дані паспорта (серія, номер, дата та орган видачі, ІПН) згідно з умовами договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року на підставі наступних документів:

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

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

Підпис депонента/розпорядника рахунку \_\_\_\_\_  
М.П., підпис

Іванов Петро Володимирович  
ПІБ (повністю)

**Для заповнення працівниками депозитарної установи**

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

## АНКЕТА РАХУНКУ У ЦІННИХ ПАПЕРАХ

(фізична особа)

## 1. Депонент

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.  | Прізвище, ім'я та по-батькові                                                                                                                                                                                                                                                                           | Іванов Петро Володимирович                                                                                                 |
| 1.2.  | Дата та місце народження                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 квітня 1950 року, м. Дніпропетровськ                                                                                    |
| 1.3.  | Громадянство                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Україна                                                                                                                    |
| 1.4.  | Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)                                                                                                                                                    | 1234567891                                                                                                                 |
| 1.5.  | Дані документа, що посвідчує особу: назва, серія та № документа, орган видачі, дата видачі                                                                                                                                                                                                              | Паспорт серія АК № 123589, виданий Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області 11.11.2011 року                |
| 1.6.  | Місце проживання (прописка)                                                                                                                                                                                                                                                                             | вул. Петрова, буд. 10, м. Дніпропетровськ                                                                                  |
| 1.7.  | Адреса для отримання поштових повідомлень<br>(із зазначенням поштового індексу)                                                                                                                                                                                                                         | вул. Петрова, буд. 10, м. Дніпропетровськ, 49000                                                                           |
| 1.8.  | Дані про державну реєстрацію фізичної особи підприємця: вид документа, підтверджуючого державну реєстрацію, дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про включення до Єдиного державного реєстру | —                                                                                                                          |
| 1.9.  | Телефон/Факс                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (056) 372-10-56 / (056) 372-10-23                                                                                          |
| 1.10. | E-Mail                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | —                                                                                                                          |
| 1.11. | Банківські реквізити (назва банку, МФО, номер рахунку) (за наявності)                                                                                                                                                                                                                                   | ТБВБ №10003/4480 філія-Дніпропетровське управління АТ «Ощадбанк», МФО 305482, р/р 29096944801101, карт.рах. 26258500199076 |
| 1.12. | Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (зазначається нотаріусом)                                                                                                                                                                                                             | —                                                                                                                          |

## 2. Розпорядники рахунком у цінних паперах фізичної особи

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

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5.                                                                                                                                                                                                                                                | Місце проживання                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                              |
| 2.6.                                                                                                                                                                                                                                                | Строк дії повноважень                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |
| 2.7.                                                                                                                                                                                                                                                | Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата)                                                                                                                                      |                                                                              |
| <b>3. Керуючий рахунком (анкета керуючого рахунком додається) (у разі призначення)<sup>1</sup></b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> є <input type="checkbox"/> немає                    |
| 3.1.                                                                                                                                                                                                                                                | Прізвище, ім'я, по-батькові (за наявності) (для фізичної особи)/повне найменування (для юридичної особи)                                                                                                                                                                | —                                                                            |
| 3.2.                                                                                                                                                                                                                                                | Назва, серія, номер, дата видачі документа, що посвідчує особу, та назва органу, що видав документ (для фізичної особи)/код за ЄДРПОУ (для юридичної особи-резидента)/номер реєстрації юридичної особи в країні її місцезнаходження (для юридичної особи – нерезидента) | —                                                                            |
| <b>4. Спосіб надання розпоряджень по рахунку у цінних паперах (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)</b>                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> особисто <input type="checkbox"/> поштою            |
| <b>5. Спосіб отримання (надання) інформації по рахунку у цінних паперах, в тому числі інформації про корпоративні операції емітентів, отримані від Центрального депозитарію (обумовлений договором про обслуговування рахунку у цінних паперах)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |
| Спосіб                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> особисто <input type="checkbox"/> поштою            |
| <b>6. Порядок та строк виплати доходу за цінними паперами, права на які обліковуються на рахунку в цінних паперах депонента</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |
| Виплата здійснюється на банківський рахунок депонента у порядку та у строк, встановлений договором про обслуговування рахунку в цінних паперах та чинним законодавством.                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |
| Номер банківського рахунку                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                         | р/р 29096944801101, карт.рах. 26258500199076                                 |
| Найменування банку, МФО                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                         | ТББВ №10003/4480 філія-Дніпропетровське управління АТ «Ощадбанк», МФО 305299 |
| Інший спосіб отримання дивідендів (у разі відсутності банківського рахунку). Виплата дивідендів здійснюється у строк, визначений договором з депонентом.                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                         | —                                                                            |
| <b>7. Примітки</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |

Дата заповнення анкети «19» серпня 2016 р.

Підпис розпорядника рахунку \_\_\_\_\_ (Іванов Петро Володимирович)  
Підпис ПІБ (повністю)

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

|                                                                                     |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Заповнюється депозитарною установою</b>                                          |                                    |
| Вхідний реєстраційний номер № _____                                                 | від « _____ » _____ 20 ____ р.     |
| Номер рахунку у цінних паперах Депонента № _____                                    |                                    |
| Прізвище, ім'я, по батькові, посада відповідального виконавця депозитарної установи |                                    |
| _____                                                                               |                                    |
| Підпис відповідального виконавця депозитарної установи                              | « _____ » _____ 20 ____ р.<br>Дата |

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

## Заповнюється депозитарною установою

|                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|
| Вхідний реєстраційний номер № та дата реєстрації                    |  |
| № рахунку у ЦП                                                      |  |
| ПІБ, посада, підпис відповідального виконавця депозитарної установи |  |

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

|                                                                                               |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тип особи<br>(депонент, розпорядник рахунку, керуючий рахунком)                               | Депонент                                                                                                    |
| Прізвище, ім'я, по батькові:                                                                  | Іванов Петро Володимирович                                                                                  |
| Дані документа, що посвідчує особу:<br>назва, серія та № документу, орган видачі, дата видачі | Паспорт серія АК № 123589, виданий Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області 11.11.2011 року |
| Місце проживання<br>(прописка)                                                                | вул. Петрова, буд. 10, м. Дніпропетровськ                                                                   |
| Адреса для отримання поштових повідомлень:<br>(із зазначенням поштового індексу)              | вул. Петрова, буд. 10, м. Дніпропетровськ, 49000                                                            |

Зразок підпису<sup>2</sup>Дата підписання картки **19 серпня 2016 р.**

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

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

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

|                                                                                                                                                       |                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Відомості про операцію:</b><br>внесення змін до анкети рахунку у цінних паперах                                                                    |                                                                                                             |
| <b>Відомості про Депонента:</b>                                                                                                                       |                                                                                                             |
| Депозитарний код рахунку в цінних паперах:                                                                                                            |                                                                                                             |
| Прізвище, ім'я, по-батькові:                                                                                                                          | Іванов Петро Володимирович                                                                                  |
| Дані документа, що посвідчує особу (назва документа, серія та номер документа, орган видачі, дата видачі):                                            | Паспорт серія АК № 123589, виданий Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області 11.11.2011 року |
| Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності): | 1234567891                                                                                                  |
| Місце проживання (без зазначення поштового індексу):                                                                                                  | вул. Петрова, буд. 10, м. Дніпропетровськ                                                                   |
| Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (заповнюється нотаріусом)                                                           | —                                                                                                           |
| <b>Розпорядник:</b>                                                                                                                                   |                                                                                                             |
| Розпорядник рахунку (ПІБ):                                                                                                                            | Іванов Петро Володимирович                                                                                  |

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

| Назва реквізиту, який змінюється (доповнюється)                                                                                                      | Старе значення реквізиту, який змінюється | Нове значення реквізиту                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Прізвище, ім'я, по батькові                                                                                                                          | —                                         | —                                                                                                                          |
| Дата та місце народження                                                                                                                             | —                                         | 12 квітня 1950 року, м. Дніпропетровськ                                                                                    |
| Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності) | —                                         | 1234567891                                                                                                                 |
| Дані документа, що посвідчує особу (назва документа, серія та номер документа, орган видачі, дата видачі)                                            | IV-БВ № 123584                            | Паспорт серія АК № 123589, виданий 11.11.2011 року Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області                |
| Місце проживання (без зазначення індексу)                                                                                                            | —                                         | —                                                                                                                          |
| Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням поштового індексу)                                                             | —                                         | —                                                                                                                          |
| Банківські реквізити                                                                                                                                 | —                                         | ТБВВ №10003/4480 філія-Дніпропетровське управління АТ «Ощадбанк», МФО 305482, р/р 29096944801101, карт.рах. 26258500199076 |
| Телефон/Факс (із зазначенням коду міжміського зв'язку)                                                                                               | —                                         | (056) 372-10-56 / (056) 372-10-23                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| E-Mail                                                                                                                                                                                                                                                                      | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| Реквізити свідоцтва про право на зайняття нотаріальною діяльністю (заповнюється нотаріусом)                                                                                                                                                                                 | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| <b>Розпорядник рахунку у цінних паперах (за наявності)</b>                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| Прізвище, ім'я та по-батькові                                                                                                                                                                                                                                               | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| Дані документа, що посвідчує особу (назва документа, серія та номер документа, орган видачі, дата видачі)                                                                                                                                                                   | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| Дата та місце народження                                                                                                                                                                                                                                                    | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (для резидентів за наявності)                                                                                                                        | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| Місце проживання (без зазначення індексу)                                                                                                                                                                                                                                   | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| Адреса для отримання поштових повідомлень (з обов'язковим зазначенням індексу)                                                                                                                                                                                              | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| Строк дії повноважень                                                                                                                                                                                                                                                       | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| Дані документа, на підставі якого розпорядник уповноважений підписувати документи від імені депонента (вид документа, номер, дата)                                                                                                                                          | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| Інше:                                                                                                                                                                                                                                                                       | _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | _____ |
| назва та реквізити документа(ів), на підставі якого(их) здійснюється депозитарна операція                                                                                                                                                                                   | <b>1. Довідка, видана Дніпропетровським міським відділом Управління Державної міграційної служби України в Дніпропетровській області. №2564 від 10.03.2015 року;</b><br><b>2. Паспорт серія АК № 123589, виданий Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області 11.11.2011 року;</b><br><b>3. Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера б-н від 07.09.1999 року.</b> |       |
| <b>ДЕПОНЕНТ БЕРЕ НА СЕБЕ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОСТОВІРНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ, ЩО МІСТИТЬСЯ В ДАНОМУ РОЗПОРЯДЖЕННІ, НА ПІДСТАВІ ЯКОГО ДЕПОЗИТАРНИЙ УСТАНОВІ ДОРУЧАЄТЬСЯ ПРОВЕДЕННЯ ДАНОЇ ДЕПОЗИТАРНОЇ ОПЕРАЦІЇ. ОПЛАТУ ПОСЛУГ ЗГІДНО РОЗЦІНОК ДЕПОЗИТАРНОЇ УСТАНОВИ ГАРАНТУЄМО.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| Дата складання розпорядження:                                                                                                                                                                                                                                               | <b>«19» серпня 2016 р.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
| Підпис, прізвище, ім'я та по-батькові депонента/розпорядника рахунку у цінних паперах                                                                                                                                                                                       | <p>_____ <b>Іванов Петро Володимирович</b></p> <p>підпис* ПІБ (повністю)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |

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

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

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

Депозитарній установі

ТОВ «ІНТЕР-СЕРВІС-РЕЄСТР»

ПІБ Іванова Петра Володимировича

### Заява-згода на обробку персональних даних

Я, Іванов Петро Володимирович, паспорт серія АК № 123589, виданий

Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області 11.11.2011 року (ПІБ повністю,  
*паспорт, серія, №, орган і дата видачі*),

відповідно до положень Закону України «Про захист персональних даних» для виконання Депозитарною установою депозитарної діяльності з депозитарного обліку та обслуговування обігу цінних паперів і корпоративних операцій емітента на рахунках у цінних паперах депонентів надаю згоду та дозвіл на обробку моїх персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства, в тому числі, але не обмежуючись даних паспорта, дати та місця народження, місця проживання (місця перебування) та адреси для листування, банківських реквізитів, даних індивідуального податкового номера, та інших даних, які зазначені на рахунку в цінних паперах та/або в документах на здійснення депозитарних операцій.

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

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

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

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

Дата складання заяви 19 серпня 2016 р.

Іванов Петро Володимирович  
ПІБ (повністю)

\_\_\_\_\_   
підпис

**ОПИТУВАЛЬНИК<sup>1</sup>**  
(для фізичної особи - резидента)

**Шановний(а) пан(і)!**

На виконання ст.9 Закону України від 14.10.2014 року № 1702-VII "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення" просимо Вас надати наступні відомості, дійсні на дату заповнення:

1. Прізвище, ім'я, по батькові Іванов Петро Володимирович
2. Дата народження 12 квітня 1950 року
3. Номер (та за наявності – серію) паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав  
Паспорт серія АК № 123589, виданий 11.11.2011 року Солонянським РВ УМВС України в Дніпропетровській області
4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії  
1234567891
5. Місце проживання або місце перебування фізичної особи в Україні (вказується назва регіону (області), району, міста (села, селища), вулиці (провулку), номер будівлі (корпусу), номер квартири)  
вул. Петрова, буд. 10, м. Дніпропетровськ
6. Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань щодо проведення державної реєстрації (для фізичних осіб-підприємців)  
дані відсутні
7. Реквізити банку, в якому відкрито рахунок, і номер поточного рахунка (за наявності) (для фізичних осіб - підприємців) дані відсутні
8. Дані про належність фізичної особи до національних, іноземних публічних діячів та діячів, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях або до їх близьких осіб або пов'язаних з ними осіб (якщо є близькою чи пов'язаною особою, то вказати відношення до таких осіб та дані про діяча)<sup>2</sup> дані відсутні

**9. Інформація про фінансовий стан клієнта**

**9.1. Середній розмір фінансового доходу особи за місяць:**

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| ✓ | до 3000,00 грн.                |
|   | від 3001,00грн до 5000,00 грн. |
|   | більше 5000,00 грн.            |
|   |                                |

**9.2. Інформація щодо наявності у володінні особи нерухомого майна**

|   |          |
|---|----------|
| ✓ | квартира |
|   | будинок  |

|  |                   |
|--|-------------------|
|  | Інше (визначити): |
|  |                   |

### 9.3. Інше

### 10. Зміст діяльності особи

**10.1.** Місце роботи, займана посада Працюю на посаді бухгалтера у ТОВ «Континент»

**10.2.** Види діяльності, що здійснює фізична особа-підприємець

### 11. Характер та мета ділових відносин:

#### 11.1. Характер ділових відносин:

|   |                                                                                                                                       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ | отримання послуг, передбачених договором про відкриття рахунку в цінних паперах/договором про обслуговування рахунку в цінних паперах |
|   | отримання послуг, передбачених договором про брокерське обслуговування                                                                |
|   | отримання послуг, передбачених договором комісії                                                                                      |
|   | отримання послуг, передбачених договором доручення                                                                                    |
|   | отримання послуг, передбачених договором андеррайтингу                                                                                |
|   | отримання послуг, передбачених про управління цінними паперами та грошовими коштами                                                   |
|   | інше                                                                                                                                  |

#### 11.2. Мета встановлення ділових відносин:

|   |                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✓ | отримання послуг щодо відкриття та ведення рахунку в цінних паперах, обслуговування операцій за цим рахунком, отримання доходів за цінними паперами |
|   | отримання послуг торговця цінними паперами                                                                                                          |
|   | інше                                                                                                                                                |

#### 11.3. Тривалість ділових відносин

|   |                             |
|---|-----------------------------|
|   | проведення разової операції |
| ✓ | постійні відносини          |

Для проведення ідентифікації та верифікації клієнта разом з цим опитувальником особою подаються оригінали або копії офіційних документів, що засвідчені нотаріально чи підприємством (установою, організацією), яке їх видало, що підтверджують зазначені в цьому опитувальнику дані.

Документи, надані Івановим Петром Володимировичем

(прізвище, ім'я, по батькові)

для проведення ідентифікації, верифікації відповідно до вимог законодавства є чинними (дійсними) на момент їх подання.

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

Іванов Петро Володимирович

П.І.Б. (повністю)

підпис

" 19 " серпня 2016 р.

дата заповнення

Для заповнення працівником:

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Фінансовий стан</b><br><input type="checkbox"/> Стейкий<br><input type="checkbox"/> Не стейкий | <b>Відношення клієнта до терористичної діяльності/ розповсюдження зброї масового знищення/міжнародних санкцій</b><br><input type="checkbox"/> Так<br><input type="checkbox"/> Ні |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |
|----------|
| Примітки |
|          |
|          |

Посада працівника, що здійснив ідентифікацію, верифікацію

П.І.Б. (повністю)

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " 20\_\_ р. дата

<sup>1</sup> Дані (документи), необхідні для вивчення клієнта, зазначені в цьому опитувальнику, вказуються особою добровільно у разі, якщо вважаєте цю інформацію відкритою.

<sup>2</sup> **іноземні публічні діячі** - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в іноземних державах, а саме:  
глава держави, керівник уряду, міністри та їх заступники;  
депутати парламенту;  
голови та члени правлінь центральних банків;  
члени верховного суду, конституційного суду або інших судових органів, рішення яких не підлягають оскарженню, крім оскарження за виняткових обставин;  
надзвичайні та повноважні посли, повірені у справах та керівники центральних органів військового управління;  
керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних підприємств, що мають стратегічне значення;  
керівники керівних органів політичних партій, представлених у парламенті.  
**національні публічні діячі** - фізичні особи, які виконують або виконували протягом останніх трьох років визначені публічні функції в Україні, а саме:  
Президент України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України;  
перші заступники та заступники міністрів, керівники інших центральних органів виконавчої влади, їх перші заступники і заступники;  
народні депутати України;  
Голова та члени Правління Національного банку України, члени Ради Національного банку України;  
голови та судді Конституційного Суду України, Верховного Суду України та вищих спеціалізованих судів;  
члени Вищої ради юстиції, члени Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, члени Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів;  
Генеральний прокурор України та його заступники;  
Голова Служби безпеки України та його заступники;  
Директор Національного антикорупційного бюро України та його заступники;  
Голова Антимонопольного комітету України та його заступники;  
Голова та члени Рахункової палати;  
члени Національної ради з питань телебачення і радіомовлення України;  
надзвичайні і повноважні посли;  
Начальник Генерального штабу - Головнокомандувач Збройних Сил України, начальники Сухопутних військ України, Повітряних Сил України, Військово-Морських Сил України;  
державні службовці, посади яких віднесені до першої або другої категорії посад;  
керівники обласних територіальних органів центральних органів виконавчої влади, керівники органів прокуратури, керівники обласних територіальних органів Служби безпеки України, голови та судді апеляційних судів;  
керівники адміністративних, управлінських чи наглядових органів державних та казенних підприємств, господарських товариств, державна частка у статутному капіталі яких перевищує 50 відсотків;  
керівники керівних органів політичних партій та члени їх центральних статутних органів;  
**діячі, що виконують політичні функції в міжнародних організаціях**, - посадові особи міжнародних організацій, що обіймають або обіймали протягом останніх трьох років керівні посади в таких організаціях (директори, голови правлінь або їх заступники) або виконують будь-які інші керівні функції на найвищому рівні, в тому числі в міжнародних міждержавних організаціях, члени міжнародних парламентських асамблей, судді та керівні посадові особи міжнародних судів

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

3P430K